

Hvordan fungerer det elektroniske ansøgningssystem?

Først opretter du dig som bruger

Herefter vil du se din personlige side indeholdende diverse oplysninger og hvor dine ansøgninger og bevillinger vil være at finde efterhånden som du søger, med mindre du selv sletter dem. Herfra opretter du nye ansøgninger. Ansøgninger får et specifikt ansøgningsnummer i systemet og du kan nu løbende arbejde og redigere indtil du vælger at sende en ansøgning.

Du kan til enhver tid rette i dine personlige oplysninger også i de perioder, hvor der ikke er åbent for ansøgninger.

Opbygningen af ansøgningen

Ansøgningen er opdelt i 6 trin.

Trin 1 – personlige oplysninger

Trin 2 - 4 - omfatter selve forskningsprojektet.

Trin 5 - mulighed for at se hele ansøgningen. Her kan du få en PDF-fil til udskrift.

Trin 6 - færdiggørelse og sende ansøgningen.

Den røde skrift i venstre side på hvert trin viser, hvilke felter der endnu ikke er udfyldt.

De enkelte trin indeholder oplysningstekst og i venstre side hjælpetekst.

Ansøgningen indeholder obligatoriske felter, som skal udfyldes før den kan sendes. Trinlampen, som ses øverst i trinboksen, vil blive grøn når felterne er udfyldt, og trinnet er færdigt.

Flere felter rummer et maksimalt antal karakterer (inkl. mellemrum).

Trin 1 - Personlige oplysninger

Anvendes til identifikation af din ansøgning samt kommunikation.

Oplysningerne genbruges ved hver ansøgning, hvorfor det er vigtigt du husker at opdatere ved hver ansøgning.

Afdeling og institution er hvor du aktuelt er ansat og hvortil kommunikationen vil foregå.

Trin 2 - Projektbeskrivelsen

Indeholder alt omkring projektbeskrivelsen. Bekskriv baggrund efterfulgt af en klar formåls- og hypotese-formulering, studiedesign, beskrivelse af materialer, metoder og statistiske analyser samt praktiske muligheder for at gennemføre projektet. Implementering, hvordan den viden frembragt af forskningen kan blive implementeret således at den kan komme danske hjerte-kar-patienter til gode. Brugerinddragelse, hvordan brugerne (f.eks. patienter og pårørende) inddrages i forskningen. Lægmandsrapport.

Medansøgere/vejleder kan kobles på ansøgningen, og de skal bekræfte at være medansvarlig i projektet, ligesom der skal være en ledelsesgodkendelse.

Trin 3 - Budget

Hele budgettet opbygges af de enkeltposter som er mulige og suppleres evt. med detaljeret tekst.

Herudover opdeles budgettet i projektår. Budgettet skal være i danske kroner.

Budgetforklaring er en uddybende supplerende for, hvad der aktuelt søges samt anden væsentlig forklaring.

Trin 4 - Figurer

Billeder/tabeller/fotos/tegninger kan ikke indføres i selve projektbeskrivelsen, men er der behov for dette, kan det uploades her. Alt efter hvilken slags ansøgning der drejer sig om, er der et vist antal tilladt.

Anvend dog kun figurer, hvis det absolut er nødvendigt.

Trin 5 - Den samlede ansøgning

Se den samlede ansøgning og få mulighed for udskrift af en pdf-fil.

Trin 6 – Afslut ansøgning

Færdiggørelse og afsendelse af ansøgningen.

Du skal give din accept af at du har læst og er indforstået med de gældende regler for modtagelse af forskningsstøtte.

Det er kun muligt at sende ansøgningen såfremt de obligatoriske felter til ansøgningen er udfyldt.